

# GEMEINDE NACHRICHTEN



## ZELL AM PETTENFIRST



Amtliche Mitteilung · Zugestellt durch Post.at

Folge 3/2021

### Stellenausschreibung für eine(n) Vertragsbedienstete(n) der allgemeinen Verwaltung der Gemeinde Zell am Pettenfirst Funktionslaufbahn GD 18.5 - Karenzvertretung

Gemäß § 9 OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (OÖ GDG 2002) wird beim Gemeindeamt Zell am Pettenfirst aufgrund des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 17. Mai 2021 folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

#### Qualifizierte(r) Sachbearbeiter(in)

#### Meldeamt, Bauamt-Assistenz, Buchhaltung-Assistenz

<b>Dienstposten</b>	Vertragsbedienstete/r für das Meldeamt, Bauamt-Assistenz, Buchhaltung-Assistenz sowie im Bürgerservice
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden
<b>Entlohnung</b>	nach dem OÖ GDG 2002 in GD 18.5 / € 2.242,50 mtl. richtet sich nach den anrechenbaren Vordienstzeiten
<b>Dienstantritt</b>	zum ehest möglichen Zeitpunkt
<b>Befristung</b>	Karenzvertretung

#### Aufgabenbeschreibung

- Führung des Meldeamtes
- Wahlen (Vorbereitung und Betreuung von Wahlen, Volksbegehren,...)
- Ansprechperson im Bürgerservice und allgemeiner Parteienverkehr
- Buchhaltung Assistenz
- Vorschreibung und Einhebung von Steuern und Abgaben inkl. Mahnwesen
- Bauamt Assistenz
- Protokollführung bei Sitzungen
- Veranstaltungswesen, Kultur, Tourismus
- Administration Freibad, Betreubares Wohnen
- Erstellung Gemeindezeitung und Öffentlichkeitsarbeit

#### Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen

- Österreichische Staatsbürgerschaft (diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörige Österreich aufgrund eines Abkommens dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländer/-innen)
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben (Nachweise sind nach Aufforderung beizubringen)
- Männliche Bewerber haben den Nachweis über den abgeleisteten Präsenzdienst bzw. Zivildienst zu erbringen

### **Besondere zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen**

- Entweder Abschluss einer mittleren oder höheren berufsbildenden, kaufmännischen Schule, eine abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Office-Paket)
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Führerschein B

### **Erwünschte besondere Aufnahmevoraussetzungen**

- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung, insbesondere zur Absolvierung der nach der OÖ. Gemeinde- Dienstausbildungsverordnung erforderlichen Dienstausbildung innerhalb der vorgeschriebenen Zeit
- Mehrjährige Berufserfahrung im Gemeindedienst, Meldeamtskenntnisse
- Gutes Auftreten und Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern
- Selbständige Arbeitsweise, verantwortungsbewusste, genaue und zuverlässige Arbeitserledigung
- Teamorientierung, Organisationstalent, hohe Belastbarkeit, Kritikfähigkeit
- Flexibilität mit Bereitschaft zur Mehrleistung fallweise auch am Wochenende
- Interesse für regionale Zusammenhänge

### **Wir bieten Ihnen**

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Aus- und Weiterbildung
- Ansprechende Arbeitszeiten

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des § 11 des OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 und den darin normierten Objektivierungskriterien.

Die Gemeinde Zell am Pettenfirst behält sich das Recht vor, selbst oder durch externe Einrichtungen Kontaktgespräche zu führen, sowie Tests, Hearings und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen.

Von der Gemeinde werden keinerlei Kosten, die den BewerberInnen durch die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch oder an sonstigen weiteren Terminen entstehen, übernommen.

Die BewerberInnen stimmen der elektronischen Verarbeitung ihrer Daten bei der Gemeinde Zell am Pettenfirst sowie der Weitergabe im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu.

Die schriftliche Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen (Motivationsschreiben, Foto, Lebenslauf, Zeugnisse, Prüfungsnachweise, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis etc.) ist bis **spätestens Dienstag, 22.06.2021 18:00 Uhr, im Gemeindeamt Zell am Pettenfirst (Amtsleitung) abzugeben.**

Für Rückfragen steht Ihnen Amtsleiterin Sandra Klein (07675/2355-12) gerne zur Verfügung  
**Die Stellenausschreibung finden sie auch im Internet unter [www.zell-pettenfirst.ooe.gv.at](http://www.zell-pettenfirst.ooe.gv.at).**

Der Bürgermeister:

Johann Stockinger